

Schoolgids 2023 - 2024

Sevenwolden Campus bovenbouw - locatie Fedde Schurer
Gymnasium 2 t/m 6, atheneum 3 t/m 6, havo 3 t/m 5, mavo 3 en 4



"Kleur je eigen toekomst, kies je eigen route!"

Inhoudsopgave

1.	Voorwoord	4
2.	Algemeen Vormend Onderwijs	5
	Wat voor school willen we zijn?	5
	Actieve inbreng	6
	Luisteren naar leerlingen	7
	De onderwijspraktijk op locatie Fedde Schurer	7
	Organisatie bovenbouw	8
	Speciale dagindeling en extra ondersteuning voor de (top)sporttalent-leerlingen.....	8
	ELO / ICT	10
	Internationalisering	10
	Open Leercentrum (OLC)	10
	Sport en Cultuur	10
	Sevenwolden als Topsport Talentschool	10
	Sportstimuleringstraject (SST) Sevenwolden	11
	De Synthesegroep	11
3.	Contact met school	12
	De mentor	12
	Passend Onderwijs	14
	Binnenboord	15
	Het Jids	15
	De decaan	15
	De LPA (Leer Plicht Ambtenaar)	15
	De teamleider	16
	Informatie voorziening gescheiden ouder(s)/ verzorger(s)	16
4.	Ouderparticipatie.....	16
	Ouderraad- en klankbordgroepen	16
	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	16
	Deelraad (DR).....	16
5.	Praktische zaken	17
	Receptie	17
	Gegevens m.b.t. start schooljaar.....	17
	Lestijden	17
	Ziekmeldingen	19

Bereikbaarheid school	19
Aanvragen bijzonder verlof	19
Ongeoorloofd afwezig	19
Verbindingen met het openbaar vervoer	19
Contactmogelijkheden	19
Rijwielstallingen, garderobes en kluisjes	20
Roken en alcohol	21
Internationalisering/ reizen	21
Foto/ filmmateriaal op de website	21
Voorzieningen	21
6. Het lukt niet... en dan?	22
Onderwijs aan zieke leerlingen	22
Medisch handelen	23
Dyslexie	23
Melding Verwijsindex	23
7. Afspraken en Regels	24
De huis- en gedragsregels	24
OLC en laptop uitleen	24
Toetsbeleid leerjaar 1 t/m 3	24
Een toets gemist	25
Rapportage van cijfers	25
De overgangs- en doorstromingsnormen	26
8. Bezwaar en beroep / klachtenregeling	28
Verzoek tot revisie	28
Klachtenregeling	28
9. Financiële zaken	30
Algemene informatie	30
De werkweek	32
Onderdelen voor specifieke groepen leerlingen	33
Inning geld	33
Stichting Leergeld	33
Verzekeringen en aansprakelijkheid	33
10. Klachtenregeling en vertrouwenskwesaties	34
11. Contact	35

1. Voorwoord

Met genoegen presenteren wij u deze schoolgids voor het schooljaar 2023-2024. Iedere dag word ik blij van het mooie gebouw waarin we de leerlingen mogen lesgeven. Met onderwijs dat hen uitdaagt en aanspoort het beste uit zichzelf te halen. Daarbij gaan we uit van hun persoonlijke gaven en mogelijkheden. Zo krijgt iedere leerling de kans om kleur te geven aan zijn eigen ontwikkeling en toekomst, maar ook om te ontdekken wat hij voor een ander kan betekenen. Zo leren en werken we met elkaar in een (h)echte gemeenschap.

Over de opleidingen en inrichting, onze visie op onderwijs, ondersteuning, lestijden en gedragsregels en tal van praktische zaken leest u meer in deze schoolgids. Maar ook informatie over leermiddelen en schoolkosten kunt u in dit boekje vinden.

Uiteraard wordt u door regelmatig geïnformeerd over belangrijke zaken. Specifieke communicatie over uw kind verloopt veelal via de mentor. Meer algemene zaken worden op diverse manieren gecommuniceerd. Over wie in school wat precies doet leest u in het hoofdstuk 3 *Contact met school*.

Wij wensen onze leerlingen, hun ouder(s)/ verzorger(s) en alle medewerkers een heel fijn en leerzaam schooljaar toe!

Namens de locatieleiding,

B. Oosting

Directeur Sevenwolden Campus bovenbouw, locatie Fedde Schurer

Historie Fedde Schurer



Fedde Schurer (Drachten, 25 juli 1898 - Heerenveen, 19 maart 1968) was een bekende Friese dichter. Daarnaast was hij onderwijzer, journalist en zat hij voor de Christelijk-Democratische Unie (CDU) en de Partij van de Arbeid (PvdA) in de volksvertegenwoordiging. Ook was hij christelijk vredesactivist en voorman van de Friese cultuur.

Ons vorige schoolgebouw stond aan het Fedde Schurerplein 1 in Heerenveen en stond bekend onder de afkorting FS. De nieuwbouw is echter gelegen aan Schans 100.

Uit waardering voor de veelzijdige persoon Fedde Schurer, zijn betekenis voor de Friese cultuur en voor de continuïteit van onze naamgeving hebben we ervoor gekozen om de naam Fedde Schurer te blijven hanteren.

2. Algemeen Vormend Onderwijs

Alle opleidingen van het algemeen vormend onderwijs onder één dak

Sevenwolden Campus is onderdeel van Onderwijsgroep Midden-Friesland. Leerlingen met een mavo-, havo- of vwo-advies kunnen in Heerenveen openbaar onderwijs volgen op locatie Sevenwolden Campus onderbouw en/of op locatie Sevenwolden Campus bovenbouw. Samen verzorgen deze locaties het algemeen vormend onderwijs; mavo 1 t/m 4, havo 1 t/m 5, atheneum 1 t/m 6 en gymnasium 1 t/m 6. Locatie Buitenbaan is de onderbouw locatie. Hier krijgen de leerlingen van de leerjaren 1 en 2 onderwijs. Locatie Fedde Schurer is de bovenbouw locatie. Hier volgen de leerlingen vanaf leerjaar 3 het onderwijs.

Nieuwbouw bij locatie Fedde Schurer. In het afgelopen jaren hebben de gezamenlijke schoolbesturen een integraal huisvestingsplan opgesteld. Op 12 mei 2022 heeft de gemeenteraad met dit huisvestingsplan ingestemd. Dit betekent dat naar verwachting binnen nu en twee schooljaren er nieuwbouw gerealiseerd gaat worden bij locatie Fedde Schurer, zodat ook de onderbouw - de klassen van locatie Buitenbaan-, daar gehuisvest kunnen worden; samen op één campus! Vandaar ook **de nieuwe naam Sevenwolden Campus.**

Faciliteiten locatie Fedde Schurer

Locatie Fedde Schurer heeft verschillende faciliteiten. Naast een **kantine en schoolplein** waar de leerlingen tijdens de pauzes hun lunch kunnen nuttigen en ontspannen, zijn er rond de lokalen **OpenLeerCentra's** ingericht waar leerlingen zelfstandig aan het werk kunnen. Op elk leerplein is een groot deel van de dag een onderwijsassistent aanwezig, die niet alleen toezicht houdt, maar de leerlingen ook kan ondersteunen bij het maken van hun huiswerk(planning). Zie ook pag. 7. Daarnaast beschikt locatie Fedde Schurer over verschillende vaklokalen, waaronder een **in pandige sportaccommodatie** en mooie **sportvelden** naast de school. Ook zijn er twee **vaklokalen** waar **beeldende vorming** wordt gegeven, een speciaal **muzieklokaal**, en **twee practicum-lokalen** voor de vakken natuurkunde, scheikunde en biologie worden gegeven.

Wat voor school willen we zijn?

Sevenwolden Campus is een openbare school voor mavo (vmbo-t), havo, atheneum en gymnasium in Heerenveen. Op onze school nemen we de leerlingen mee op ontdekkingsreis. Ieder kind maakt een eigen ontwikkeling door, is daarin uniek en ontwikkelt unieke talenten. Daarom gaan we uit van verschillen tussen leerlingen. We moedigen elke leerling aan een eigen route te kiezen en kleur te geven aan hun eigen toekomst.

Wij zijn initiatiefrijk, grensverleggend en waarde(n)vol. Zo durven we niet alleen anders te denken, maar ook anders te doen. Door ons onderwijs aan te passen aan de veranderende leerling in een wereld die van zichzelf continu aan verandering onderhevig is, zijn we in staat toekomstgericht onderwijs te bieden dat van waarde is voor elke leerling. En dat betekent dat ons een shift voor ogen staat van puur het organiseren doceren naar het faciliteren van leren voor onze leerlingen.

Zonder relatie geen prestatie!

Onze pedagogische visie baseren we op de motivatietheorie van Luc Stevens met als centrale begrippen **drie basisbehoeften; relatie, competentie en autonomie**. Leerlingen willen gezien worden, ervaren dat ze erbij horen en zich gewaardeerd voelen. Ze willen geloven in eigen kunnen, ergens goed in zijn en daaraan plezier beleven. Ze willen het zelf kunnen, hoewel niet altijd alleen. De interactie tussen docenten en leerling beïnvloedt in grote mate de kwaliteit van het pedagogisch klimaat en dus ook van de prestatie. Goede interactie maakt dat leerlingen gemotiveerd zijn, inzet tonen en zin in leren hebben. Wij verwachten een pedagogische houding van onze docenten die uitgaat van openheid, empathie en het bieden van vertrouwen en veiligheid. Maar ook dat ze leerlingen uitdagen, hen ondersteunen en het goede voorbeeld geven.

Belangrijke uitgangspunten

In het verlengde van het bovenstaande hanteren bij de verdere doorontwikkeling van ons onderwijskundig concept de volgende drie uitgangspunten:

1. Het versterken van de doorgaande lijn tussen de onder- en de bovenbouw (tussen locatie Buitenbaan en locatie Fedde Schurer); werken met dezelfde methoden en vanuit één en dezelfde pedagogisch-didactische visie;
2. Leerlingen willen begeleiden naar een diploma én meer. Waarbij "meer" zich concreet richt op:
 1. **Zelfstandigheid bijbrengen:** leerlingen leren steeds meer regie te nemen over hun eigen leerproces en hierin bewust keuzes te maken;
 2. **Kennis over je zelf opdoen:** leerlingen antwoorden laten vinden op de vragen: waar ben ik goed in, waar kan ik hulp bij gebruiken, wat zijn mijn principes en wat doe ik daarmee, waar word ik gelukkig van en dan: welke doelen wil ik bereiken?;
 3. **Talentontwikkeling stimuleren:** leerlingen laten ontdekken waar hun talenten/interesses liggen (om hen vervolgens in de bovenbouw uit te dagen zich hierin verder te ontwikkelen middels een breed aanbod van routes, zoals bijvoorbeeld Sport, Kunst en Cultuur, Ondernemen, Wetenschap, Internationalisering met versterkt talenonderwijs. Let wel, deze routes zullen in de komende jaren ontwikkeld worden);
3. Specifiek: Leerlingen met een (sport)talent faciliteren in het combineren van onderwijs en de (sport)talentbeoefening buiten schooltijd.

Bovenstaande uitgangspunten hebben we kernachtig verwoord in de slogan:

"Kleur je eigen toekomst, kies je eigen route!"

Actieve inbreng

Burgerschapsvorming

Naast het overbrengen van kennis en vaardigheden willen we onze leerlingen ook nadrukkelijk voorbereiden op deelname aan de samenleving en hen stimuleren tot actief burgerschap en sociale integratie. Wij besteden hier op verschillende manieren aandacht aan. Niet alleen via de zaakvakgebieden, maar in het bijzonder ook tijdens bijzondere project- en activiteitenweken. Ook trekken de leerlingen erop uit en lopen ze meeloopstages bij bedrijven en instellingen. Om de burgerschapsvorming niet te beperken tot project- en /activiteitenweken, is een zogenaamde Burgerschapskalender ontworpen. Hierin staan per maand twee of drie aanbevelingen voor onderwerpen die locatie-breed kunnen worden opgepakt in de vaklessen. De implementatie hiervan staat onder aanvoering van de burgerschapscoördinator.

Het schoolleven op het Fedde Schurer valt of staat met de actieve inbreng van leerlingen. Leerlingen die tot die inbreng bereid zijn, dragen bij aan de kwaliteit van wat op onze school gebeurt. Door de leerlingen mee te laten denken en praten in de leerlingenraad en deelraad stimuleren we het politiek- en democratisch bewustzijn. Zo ook met onze excursie naar de Tweede Kamer (leerjaar 3). Bezoeken aan theatervoorstellingen of musea én goede doelenacties dragen eveneens bij aan de burgerschapsvorming van onze leerlingen. Dit geldt ook voor onze dagelijkse gezamenlijke inspanning - leerlingen en docenten - voor een veilige en gezonde school, waarbij samenwerken, wederzijds respect, verdraagzaamheid en begrip voor elkaar de basis vormen. Hieronder nog een aantal voorbeelden:

- **Leerlingenraad Fedde Schurer**
De Leerlingenraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van verschillende klassen/lesgroepen. De Leerlingenraad overlegt over schoolzaken direct met de

locatiedirectie. Vanuit Fedde Schurer heeft één leerling zitting in de GMR van OGMF

- De Feestcommissie, bestaande uit leerlingen, wordt begeleid door leraren. Deze commissie organiseert o.a. het galafeest, andere bijzondere evenementen, de laatstedag voor kerst en de diploma-uitreiking.
- Leerlingen in het profiel Bewegen, Sport en Maatschappij of leerlingen van lichamelijke opvoeding zijn behulpzaam bij diverse sportieve activiteiten voor andere leerlingen.
- Tijdens pauzes houden stewards (leerlingen uit de bovenbouw) toezicht op de netheid vanuit de filosofie “we ruimen ons eigen afval op”. Ze zijn getraind om andere leerlingen aan te spreken volgens een speciale methodiek.
- Fedde Schurer Big Band
- Schooltoneel
- Debatclub

Luisteren naar leerlingen

We streven ernaar om ons onderwijs voortdurend te verbeteren. Om dat te realiseren luisteren we naar onze leerlingen; zij zijn in staat de kwaliteit van het onderwijs te beoordelen.

Alle docenten vragen, voorafgaand aan een voortgangsgesprek met hun teamleider, periodiek aan enkele klassen om anoniem een enquête in te vullen. Hiermee beoordelen ze de lessen en het didactisch en pedagogisch handelen van de docent. De verzamelde uitslagen van deze enquête vormen een onderdeel van het voortgangsgesprek.

Nieuwe docenten worden op de locatie intensief gecoacht en in hun eerste jaar ook formeel beoordeeld. De directie vraagt daarbij zowel het oordeel van de teamleider en de vakgroepvoorzitter, als ook van de leerlingen, door middel van de leerlingen-enquête. De uitkomsten hiervan wegen wezenlijk mee in de uiteindelijke beoordeling.

De onderwijspraktijk op locatie Fedde Schurer

Om de bovenstaande visie en uitgangspunten handen en voeten te geven, bieden we in de derde klassen naast de vaklessen drie andersoortige (verplichte) lessen aan, te weten: **Mentoruren**, **Keuzewerk** en **Projecturen**.

- Tijdens de **Mentoruren** wordt veel aandacht besteed aan kennis opdoen over je zelf en het ontwikkelen van de zelfstandigheid en de zelfsturing; de sociaal-emotionele ontwikkeling staat centraal alsmede loopbaan oriëntatie en begeleiding (LOB) en leren leren (studievaardigheden).
- Tijdens de **Keuzewerktijd** draait het eveneens om de zelfstandigheidsontwikkeling en het leren regie nemen over je eigen leerproces. De leerlingen schrijven zich in voor een vak waar zij mee aan de slag willen omdat ze of extra uitleg wensen, dan wel extra uitdaging. Tevens wordt tijdens deze werkuren speciale aandacht besteed aan de vakspecifieke leerstrategieën, want hoe leer je bijvoorbeeld Franse woordjes of hoe maak je een goede samenvatting bij het vak geschiedenis. Door de persoonlijke keuzes die leerlingen maken, wordt maatwerk geleverd.
- Tijdens de **Keuzemodule** (leerjaar 2 en 3) kiezen leerlingen zelf waar ze meer tijd in willen stoppen als het gaat om de vakgebieden Sport, Kunst & Cultuur of Techniek. Jaarlijks kunnen de leerlingen drie modules volgen van elke 12 weken. Voorbeelden van keuzemodules zijn debatteren, drama/ schooltoneel, muziek, cricket of freerunning. Door deze manier van actief

leren ontdekken de leerlingen waar hun talent ligt dan wel brengen verdieping aan in een reeds ontdekt talent. Tijdens deze 12 weken werken de leerlingen toe naar een soort eindproduct, bijvoorbeeld een kunstexpositie, een muziektoneelavond of het presenteren van een zelf gemaakte escaperoom.

- Binnen Sevenwolden Campus worden de leerlingen zoveel mogelijk homogeen gegroepeerd; bij voorkeur worden de leerlingen met hetzelfde niveau bij elkaar gezet. Wanneer dit vanwege leerlingenaantallen niet mogelijk is, worden combinatiegroepen gevormd.

Organisatie bovenbouw

In de bovenbouw volgen de leerlingen diverse vakken binnen de volgende vier profielen:

Havo/vwo 4,5,6	Mavo 3/4
• Cultuur & Maatschappij • Economie & Maatschappij • Natuur & Gezondheid • Natuur & Techniek	• Zorg en Welzijn • Economie • Landbouw • Techniek

De profielen havo/vwo bereiden de leerlingen voor op een vervolgstudie in respectievelijk het hoger beroepsonderwijs of de universiteit. Mavo leerlingen vervolgen een route in het middelbaar beroepsonderwijs (niveau 3 of 4) of maken de overstap naar havo. Dan moeten ze wel in mavo 7 geslaagd zijn met 7 examenvakken. Kijk voor profielkeuzeformulieren per profiel en afdeling op:

<https://sevenwolden.nl/locaties/fedde-schurer/>

Nieuw voor havo is een keuze voor het zg. **Praktijk Gericht Programma**. Een keuzevak dat in alle profielen gekozen kan worden en sterk gericht op bezig zijn met school in de praktijk. Hieronder wat het betekent vanuit leerling perspectief:

Praktisch bezig zijn

Kies je voor havo-PGP dan ga je een deel van de week praktisch aan het werk. De uren (4 uur voor havo 4 en 3 uur voor havo 5) staan als een blok in je rooster. Je gaat in die uren, meestal in een groepje, aan de slag met theorie en opdrachten van bijvoorbeeld bedrijven, sportclubs of instanties. Heb jij de oplossing voor hun probleem of weet jij hoe zij hun klanten nog beter kunnen bedienen? Je opdracht-gevers zijn benieuwd! Bij havo-PGP zit je niet stil en leer je ook buiten de school. Werken aan je vaardigheden Je leert bij havo-PGP in en van de praktijk en daarbij draait het vooral om vaardigheden: samenwerken, presenteren, schrijven, kritisch denken, onderzoek doen en omgaan met verschillende media. Dáár heb je wat aan! Je hebt er wat aan bij ons op school, maar zeker ook tijdens een vervolgstudie.

Havo-PGP Business of Lifestyle

Binnen het keuzevak havo-PGP kun je kiezen uit twee varianten: Business en Lifestyle. Ga je voor Business, dan richt je je op de economische en bedrijfsmatige kant bij opdrachten. Denk aan productverbeteringen, managementvraagstukken, marketing, toerisme, klantgerichtheid en duurzame oplossingen. Bij havo-PGP Lifestyle houd je je meer bezig met sociaal-culturele aspecten, zoals gezondheid, educatie, sport, kunst, muziek en theater. Lifestyle en Business zijn brede terreinen waarmee je veel kanten op kunt. Binnen Sevenwolden Campus hebben we hier al veel ervaring mee.

Speciale dagindeling en extra ondersteuning voor de (top)sporttalent-leerlingen

Om de (top)sporttalent-leerlingen goed te kunnen faciliteren, houden we in het rooster rekening met hun trainingsaanbod. Dit betekent dat deze groepen leerlingen 's morgens, dan wel 's middags

vrij geroosterd worden, zodat zij goed kunnen deelnemen aan de ochtend of middagtrainingen van hun sport. Leerlingen met een ITC-, RTC-, of SST-status zijn ook vrijgesteld van de vakken lichamelijke opvoeding (LO) en beeldende vorming, zodat hier ook ruimte voor is.

Naast de specifieke dagindeling kan, indien nodig, voor de (top)sporttalent-leerling samen met de ouders en de (top)sporttalentbegeleider een individueel programma worden uitgestippeld. Ook kan deze groep leerlingen extra ondersteuning krijgen van de (top)sporttalent-begeleider in het combineren van onderwijs en sport. Zie voor meer informatie: <https://sevenwolden.nl/over-ons/topsport-talentschool/>.

Onderwijstijd en lessentabel

De landelijke kerndoelen voor de onderbouw bepalen een belangrijk deel van het leerstofaanbod in de onderbouw (net als het examenprogramma voor mavo 3) en de lessentabel. Zoals eerder beschreven, staan er naast vaklessen, drie andersoortige lessen op de lessentabel. Dit zijn mentoruren, keuzewerktijd, en keuzemodules

Nb. De totale onderwijstijd wordt bepaald door een combinatie van de lessentabel met de overige activiteiten die georganiseerd worden door de school, zoals schoolreizen en excursies, toneel- en feestavonden en het extra begeleidingsaanbod voor alle leerlingen.

Lessentabel 3^e klassen en mavo-4

Vak:	H3	A3	G3	M3	M4
Nederlands	3	3	2	3	4
Engels	3	3	3	3	4
Aardrijkskunde	2	2	1	3	4
Frans	2	2	2	0	0
Duits	3	3	2	3	4
Geschiedenis	2	2	2	3	4
Wiskunde	3	3	3	3	4
Muziek	0	0	0	0	0
Biologie	2	2	2	3	4
Natuurkunde	2	2	2		
Scheikunde	2	2	2		
Nask 1				3	3
Nask 2				3	3
Economie	2	2	1	3	4
Mentorles	1	1	1	2	1
Beeldende vorming	2	2	0	1	4
Kunst en culturele vorming	0	0	0	1	0
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	3
LO 2				2	2
Maatschappijleer 1				2	0
Keuzewerktijd (facultatief)	1	1	1	1	1
Keuzemodule	2	2	2		
Latijn			3		
Grieks			3		
Rekenen (facultatief)				1	1
Totaal:	34	34	34		

ELO / ICT

ICT is uit ons onderwijs niet meer weg te denken. Dat geldt zowel voor educatieve software als voor het gebruik van een Elektronische Leer Omgeving. Somtoday, onze ELO, wordt door leerlingen, docenten en overige medewerkers in de school gebruikt om met elkaar te communiceren. Daarnaast is inzage in cijfers en absentie mogelijk voor zowel ouders als leerlingen. Dit kan d.m.v. inloggen in het programma Somtoday.

Onze visie op ICT en de benodigde devices daarvoor is het zogenaamde mixed-learning. Dat wil zeggen dat we gebruik maken van boeken, boeken in combinatie met ICT en sommige vakken werken geheel digitaal. De devices kunnen via school worden aangeschaft of van thuis meegenomen worden (onder bepaalde voorwaarden en na keuring door school).

Internationalisering

Als je leert voor de toekomst, kun je je blikveld niet slechts tot ons eigen land beperken. Gedurende de werkweek zwermen onze vierdeklassers uit naar diverse landen. De buitenlandse bestemmingen en het verblijf van de leerlingen in een gastgezin geven de leerlingen de kans om kennis te maken met andere culturen. De buitenlandse reizen worden bovendien door de leerlingen vaak genoemd bij de mooiste herinneringen aan school.

Open Leercentrum (OLC)

Onze school beschikt over zes openleercentra (OLC). Er kan lesgegeven worden en worden gestudeerd. Er is permanente bezetting/toezicht in alle OLC's door onderwijs assistenten. De OLC's zijn bestemd voor leerlingen die zelfstandig of in groepjes willen werken.

Dit kan onder begeleiding van een docent, de onderwijs assistent of zelfstandig.

Een docent kan tijdens de les een OLC ook gebruiken als overloop of als werkplek voor een beperkt aantal leerlingen. Zij blijven dan onder zijn/haar verantwoordelijkheid vallen. Vanaf 15.15-16.45 worden de OLC's ook ingezet voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven. In overleg met een onderwijs assistenten kan dat ook tijdens een tussenuur.

Sport en Cultuur

Als locatie spannen wij ons in om in de bovenbouw sport, muziek en beeldende vorming als examenvakken aan te bieden. We stimuleren actieve sport- en cultuurbeleving van onze leerlingen op of via school en we ondersteunen leerlingen die zich onderscheiden op het gebied van sport en cultuur.

Sevenwolden als Topsport Talentschool

Een Topsport Talentschool is een school waar je als sporttalent onderwijs en topsport samen kan ontwikkelen. Topsport vraagt veel tijd aan trainingen, wedstrijden en vooral reizen. Een Topsport Talentschool houdt rekening met de sportactiviteiten van een leerling door extra faciliteiten waar mogelijk en in overleg aan te bieden.

Wanneer komt een leerling in aanmerking voor een sporttalent-status?

De toekenning van sporttalent-status is gekoppeld aan de talentendatabase van NOC*NSF. De database van NOC*NSF wordt gevuld door de sportbonden; zij leveren de namen van hun talenten aan bij NOC*NSF. Als je van de sportbond de status van [B] Belofte, [NT] Nationaal Talent of [IT] Internationaal Talent hebt gekregen, dan kan een sporttalent in aanmerking voor de bij deze status aangeboden faciliteiten in het onderwijs. Om na te gaan of een leerling hieraan voldoet, vraagt de school Topsport Noord om advies. Centraal Topsporttalent coördinator is dhr. G. de Boer.

Kijk voor meer informatie op: <https://sevenwolden.nl/over-ons/topsport-talentschool/>

Sportstimuleringstraject (SST) Sevenwolden

Doel van het Sportstimuleringstraject is het voor leerlingen mogelijk maken om naast hun schoolcarrière in hun tak van sport op een zo hoog mogelijk niveau te presteren. Het gaat hierbij om leerlingen die:

- sporttalenten zijn;
- beduidend meer trainingsuren dan normaal maken;
- op een – voor die leeftijd – hoog niveau presteren/spelen, maar niet in aanmerking komen voor een sporttalentstatus.

Kijk voor meer informatie op: <https://sevenwolden.nl/over-ons/topsport-talentschool/>.

De Synthesegroep

De Synthesegroep is een school voor voortgezet speciaal onderwijs voor leerlingen van 12 tot 18 jaar met gedragsproblemen en/of psychiatrische problematiek. De leerlingen die naar onze school gaan hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) vanuit het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland voor cluster 4, voorheen een cluster-4 indicatie genaamd.

De Synthesegroep biedt thuis-nabij-onderwijs aan leerlingen uit Heerenveen en omgeving.

De Synthesegroep is gehuisvest in het gebouw van Sevenwolden Campus, locatie Fedde Schurer.

Op dit moment worden leerlingen ingedeeld in een onderbouw- en bovenbouwgroep.

De docenten uit de reguliere setting van havo en vwo verzorgen de instructiemomenten.

De dagelijkse begeleiding ligt onder de verantwoordelijkheid van studietoelagen van RENN4 die dagelijks aanwezig zijn.



3. Contact met school

De mentor

De mentor is één van de vakdocenten van een klas/ leerling. Hij ziet toe op de studieresultaten, de studie-aanpak, het welzijn van zijn leerlingen en het groepsklimaat. De mentor is **de spil in de begeleiding** van de leerling. Hij is de verbinding in de driehoek leerling-ouders-school. Een goed contact tussen ouders en mentor is dan ook wenselijk. Zit de leerling niet goed in zijn vel, zijn er belemmerende factoren voor het functioneren op school, neem dan als ouder contact op met de mentor om dit kenbaar te maken, zodat wij als school hierop in kunnen spelen. Wekelijks is er een mentoruur voor de leerlingen ingeroosterd. De mentor maakt onderdeel uit van een onderwijsteam. Wanneer de mentor zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een leerling of de groep kan hij de leerling/ groep inbrengen bij de leerlingenbespreking. Het onderwijsteam bespreekt gezamenlijk wat de onderwijsbehoefte van de leerling/ groep is en formuleert de handelingsadviezen voor de docenten; welke ondersteuning heeft deze leerling/ groep nodig tijdens de reguliere lessen en/ of daarbuiten.

De mentor is wel de spil binnen de leerlingenbegeleiding, maar het is een verantwoordelijkheid van het gehele team.

- **Vakdocent**

De vakdocent staat klaar om vragen van leerling te beantwoorden en hem extra te begeleiden met het verwerken van de lesstof tijdens de reguliere lessen. Hij neemt contact op met de mentor als hij merkt dat een leerling niet mee kan komen of als hij andere signalen opvangt die erop wijzen dat er iets aan de hand is.

- **Onderwijsteam en de leerlingbespreking**

De mentor maakt onderdeel uit van een onderwijsteam. Wanneer de mentor zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een leerling of de groep kan hij de leerling/ groep inbrengen bij de leerlingenbespreking. Het onderwijsteam bespreekt gezamenlijk wat de onderwijsbehoefte van de leerling/ groep is en formuleert de handelingsadviezen voor de docenten; welke ondersteuning heeft deze leerling/ groep nodig tijdens de reguliere lessen en de ondersteuningslessen, keuzewerktijd genoemd.

- **Ondersteuningscoördinator (OC'er)**

Aan elk onderwijsteam is een ondersteuningscoördinator verbonden. De ondersteuningscoördinator leidt de leerlingenbesprekingen en ondersteunt en adviseert de mentoren en docenten bij het omgaan met verschillen. Tevens coördineert de ondersteuningscoördinator de extra ondersteuning en begeleiding die buiten de reguliere lessen plaatsvindt.

Het kan voorkomen dat het onderwijsteam er niet uitkomt of na meerdere leerlingenbesprekingen en interventies toch handelingsverlegen blijft, dan wel dat aanvullende ondersteuning en begeleiding gewenst is. De mentor en ondersteuningscoördinator kunnen dan interne of externe hulp inroepen van gespecialiseerde leerlingbegeleiders, zoals de stafmedewerker onderwijs en ondersteuning OGMF, gedragswetenschappers, schoolmaatschappelijk werker, de schoolarts/ schoolverpleegkundige, jongerenwerker of de leerplichtambtenaar. Ook kan extra ondersteuning worden aangevraagd in de vorm van een Plan van Aanpak of een OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP)

Let wel, uiteraard worden de ouders in dit proces meegenomen. Zij worden over de wenselijkheid en noodzaak hiervan geïnformeerd. Het bespreken met externe deskundigen van buiten de school vindt altijd plaats met toestemming van de ouders.

Onze ondersteuningscoördinatoren zijn:

- 3^e klassen en mavo-4: mw. M. de Wolff mdewolff@ogmf.nl
- Havo bovenbouw: mw. J. Mooiman jmooiman@ogmf.nl
- Vwo bovenbouw: mw. S. de Witt sdewitt@ogmf.nl

• Stafmedewerker onderwijs en ondersteuning OGMF

De coördinator Passend Onderwijs stimuleert en adviseert in het kader van Passend Onderwijs de ontwikkeling van de leerlingbegeleiding en -ondersteuning binnen heel OGMF. Daarnaast ondersteunt en adviseert zij de ondersteuningscoördinatoren van de onderwijsteams.

• Gedragswetenschapper (orthopedagoog):

Binnen OGMF zijn gedragswetenschappers in dienst die ingeschakeld kunnen worden bij zeer specifieke problemen die te maken hebben met leer- en/of gedragsproblematiek. De gedragswetenschappers kunnen ook gericht verwijzen voor nader onderzoek of begeleiding buiten de school.

• Consultatieteam van het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband heeft een consultatieteam ingericht met als doel de scholen te ondersteunen en tegelijkertijd te professionaliseren in het realiseren van passende onderwijsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen kunnen het consultatieteam laagdrempelig en zonder indicatie om advies en begeleiding op de werkvloer vragen met betrekking tot problemen in de ondersteuning van leerlingen. Het consultatieteam werkt vraaggestuurd en heeft uitsluitend een adviesfunctie (dus geen toetsingsfunctie, onderzoeksfunctie of toewijzingsfunctie). Elke school heeft een vast aanspreekpunt binnen het consultatieteam. Het consultatieteam bestaat uit generalisten en experts. Alle begeleiders werken volgens de methodiek van de handelingsgerichte begeleiding.

• Ondersteuningsteam

In het ondersteuningsteam zitten diverse functionarissen van de school, externe deskundigen en begeleiders uit de zorg en hulpverlening rond de tafel. Mentoren kunnen via de ondersteuningscoördinatoren, en met toestemming van de ouders, een leerling in het ondersteuningsteam bespreken. Hierbij gaat het veelal om leerlingen die wij met onze interne begeleidingsmogelijkheden niet verder kunnen helpen of waarvoor wij advies nodig hebben voor verdere begeleiding van specialisten op bepaalde vlakken. Verdere gesprekken tussen betrokkenen vinden plaats in een multidisciplinair overleg (MDO), waarbij ouders altijd betrokken worden.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

Intern:

- Teamleider met ondersteuning in zijn portefeuille
- OC'ers van elk team
- Gedragswetenschappers
- Stafmedewerker onderwijs en ondersteuning OGMF (optioneel)
- Consulnt van het Samenwerkingsverband Zuidoost Friesland

Extern:

- Leerplichtambtenaar van de gemeente
- Maatschappelijk werk, Sociaal Werk De Kaai (www.sociaalwerkdekaai.nl)
- Jeugdverpleegkundige, GGD Fryslân
- Preventiewerker vanuit Team Jeugd en Gezin (JIDS)

Op afroep beschikbaar:

- Jeugdarts GGD,
- Politie
- Leerplichtambtenaar uit een andere gemeente

Passend Onderwijs

In het school-ondersteuningsprofiel van OSG Sevenwolden (SOP) is vastgelegd welke ondersteuningsmogelijkheden onze school kan bieden. We werken samen met een groot aantal andere scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs in de regio samen in het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland, zodat we binnen het samenwerkingsverband voor elke leerling in een thuis nabijsetting een passende onderwijsplek kunnen aanbieden. Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte wordt in overleg met de leerling en zijn ouders een ondersteuningsplan opgesteld en een passend onderwijsarrangement aangeboden binnen de kaders van de wet en de mogelijkheden van de school. Meer informatie kunt u vinden op: www.sevenwolden.nl – downloads.

Binnen het schoolteam zijn er verschillende mensen die met hun expertise hulp kunnen bieden aan de leerling. Deze zijn hieronder weergegeven.

Het niveau van ondersteuning bepaalt welke personen betrokken kunnen worden. In de basisondersteuning zijn dit in eerste plaats de mentor/coach en de vakdocent. Op basis van specifieke behoefte kan het zijn dat er een docent wordt betrokken met een specialisme. Bijvoorbeeld vanuit dyslexie, NT2, hoogbegaafdheid, rekenen, taal, faalangst etc.

Als er sprake is van **extra** ondersteuning dan kunnen de volgende personen betrokken worden:

	<i>ja</i>	<i>nee</i>	<i>toelichting</i>
Ondersteuningscoördinator	X		
Orthopedagoog	X		
Psycholoog		X	
Dyslexiecoach	X		Basisondersteuning: • Begeleiding op het gebied van Kurzweil • Leerlingen en ouders informeren over bijv. extra tijd
Schoolmaatschappelijk werker	X		Via de gemeente binnen de school werkzaam.
Meer- en hoogbegaafdheidsspecialist		X	Basisondersteuning: • Begeleiding leren leren
NT2-specialist		X	Basisondersteuning: • NT2 - begeleiding
Logopedist		X	
Anders:			
OPP-begeleider	X		Trajectbegeleider van leerlingen met extra ondersteuning op basis van een opp.
Consulent Passend Onderwijs	X		Via het samenwerkingsverband.
Lifecoach (thuiszittersteam)	X		Via het samenwerkingsverband.
Steunpunt Onderwijs Noord	X		Via het samenwerkingsverband. (NB gemaximeerd aantal uren)

Binnenboord

Binnenboord is een tijdelijke voorziening op locatie Fedde Schurer waar doelgericht gewerkt wordt aan de ontwikkeling van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte die vastlopen in de reguliere setting, ondanks reeds ingezette plannen van aanpak (PvA) of ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP). Het gaat om leerlingen die in beginsel, zo is de verwachting, wel op het regulier onderwijs verder zou moeten kunnen. Zij krijgen in een kort traject (6 weken), middellang traject (12 weken) of een lang traject (18 weken) extra, intensieve begeleiding van een onderwijsassistent om ook daadwerkelijk "binnenboord" te kunnen blijven. Deze begeleiding verschilt per leerling en is opgenomen in het OPP. Te denken valt aan het bieden van een plek waar de leerling even tot rust kan komen, het bieden van begeleiding gericht op effectief (leer)gedrag of begeleiding bij de sociaal emotionele ontwikkeling. Het besluit om een leerling gebruik te laten maken van Binnenboord wordt gemaakt door de ondersteuningscoördinator in overleg met de orthopedagoog en de eventuele OPP-begeleider. De duur van Binnenboord is maximaal een jaar. Na afsluiting van een Binnenboord-traject vindt in principe terugkeer naar het reguliere onderwijs plaats. Dit kan met een afgeschaald PvA/OPP of evt. zonder PvA/OPP.

Leerlingen die NIET geplaatst kunnen worden, zijn:

- leerlingen uit klas 1, behalve zittenblijvers;
- zij-instromers die nieuw (korter dan een jaar) op onze school zijn;
- leerlingen met externaliserend gedrag waardoor de veiligheid in het geding is.

Het Jids

Het JIDS betekent Jongerenwerkers In De School. Samen met TJG (Team Jeugd en Gezin) werken we als school samen om preventief en curatief jongeren te begeleiden en we ondersteunen elkaar bij het vroegtijdig signaleren en zetten hiervoor zo nodig interventies in. De school wordt gebruikt als vindplaats voor deze doelgroep maar ook als werkterrein voor JIDS. Beide partijen werken vanuit een eigen deskundigheid. We hebben hier een opdracht voor de komende tijd in het leren kennen en het vertrouwen krijgen in elkaars werkwijze. En waar mogelijk elkaar aanvullen in het welbevinden van de leerlingen.

De decaan

Voor vragen betreffende LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) zijn leerlingen en ouders altijd welkom op het decanaat. In de loopbaanbegeleiding staan de volgende onderdelen centraal:

- de profielkeuze
- de keuze van een vervolgopleiding na het behalen van een diploma
- de overstap van niveaus binnen het voorgezet onderwijs

De decaan geeft voorlichting op school over vervolgopleidingen en organiseert bezoeken aan hbo-en universitaire instellingen. Bij de decaan kan de leerling ook terecht voor individuele begeleiding voor de verdere schoolcarrière. Hij geeft voorlichting op maat, maar kan ook een beroepeninteressesettest bij de leerling afnemen.

Decaan havo: dhr. U. de Weerd

udeweerd@ogmf.nl

Decaan vwo: mw. D. A. Steijn

dsteijn@ogmf.nl

Decaan 3^e klassen mavo: mw. K. Betten

kbetten@ogmf.nl

De LPA (Leer Plicht Ambtenaar)

In iedere gemeente in Nederland zijn leerplichtambtenaren werkzaam. Deze speciale ambtenaren houden zich bezig met de leerplicht. Leerplichtambtenaren hebben drie wettelijke functies:

- Leerlingen stimuleren om (weer) naar school te gaan.
- Beoordelen van vrijstellingen.
- Handhaven bij schoolverzuim.

Onze ondersteuningscoördinatoren werken samen met de leerplichtambtenaar als leerlingen om welke reden dan ook regelmatig afwezig (moeten) zijn van school. De LPA houdt op gezette tijdenspreekuur op school.

De teamleider

De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de afdeling en leidt het team van docenten. Er zijn 3 teamleiders: één voor de middenbouw (3 havo/vwo + mavo 3, 4) en daarnaast een teamleider havo bovenbouw (klas 4,5) en één teamleider bovenbouw vwo (klas 4,5,6 atheneum / gymnasium). Zij worden bijgestaan door een management assistent. Zie voor contactgegevens pag. 18.

Informatie voorziening gescheiden ouder(s)/ verzorger(s)

De informatievoorziening van de school betreffende het kind geldt voor beide ouders, ook als zij niet samenwonen. Uitgangspunt daarbij is de wettelijke verplichting zoals die in boek 1 van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd. De volledige tekst van het Protocol informatievoorziening gescheiden ouders is te lezen op onze website: <https://sevenwolden.nl/downloads/>.

4. Ouderparticipatie

Menige dienstverlening of activiteit van onze school verloopt beter dankzij de medewerking van ouders. Bij introductieactiviteiten, de werkweek, de toneel- en muziekuitvoeringen, surveilleren bijexamens zijn hand- en spandiensten van ouders meer dan welkom. Wie er meer van wil weten of zich wil aanbieden, kan het beste daarvoor contact opnemen met de teamleider.

Naast de feedback die wij over ons onderwijs krijgen van onze leerlingen stellen wij feedback van ouders ook zeer op prijs. In verschillende klankbordgroepen, de deelraad en de ouderraad krijgen wij als school waardevolle feedback over het onderwijs dat wij verzorgen. Jaarlijks wordt er een tevredenheidsonderzoek gepubliceerd op de website 'scholenopdekaart.nl'. De uitkomsten worden gepubliceerd op deze [website](#).

Ouderraad- en klankbordgroepen

Ouders die willen meedenken over onderwijskundige zaken op onze locatie, wijzen wij op onze ouderraad en klankbordgroep.

De ouderraad is teamoverstijgend en spreekt over locatie-brede zaken met de directeur.

De ouderraad is voorlopig te bereiken via het emailadres: sevenwoldencampus@ogmf.nl Via dit adres kunnen ouders ook de notulen van de ouderraad opvragen.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Het hoogste beleidsorgaan binnen onze scholengemeenschap, waar ook ouders deel van uit kunnen maken, is de Medezeggenschapsraad, kortweg de GMR. De GMR is bevoegd tot het bespreken van alle schoolzaken. De GMR bespreekt in ieder geval de beleidsvoorstellen van het College van Bestuur, soms adviserend, soms met recht van instemming. Het personeel van locatie Fedde Schurer is in de GMR vertegenwoordigd evenals de leerlingen.

Deelraad (DR)

Op elke locatie van OGMF functioneert een eigen deelraad (DR). Deze is bevoegd tot het bespreken van alle schoolzaken. De DR bespreekt in ieder geval de beleidsvoorstellen van de locatiedirectie, soms adviserend, soms met recht van instemming. De DR bestaat uit 4 medewerkers, 2 leerlingen en twee ouders van onze school.

5. Praktische zaken

Receptie

Indien je als leerling iemand wil spreken, dan verzoeken wij je om je altijd te melden bij de receptie. De receptiemedewerker brengt je met de juiste persoon (of plaatsvervanger) in contact. Voor ouder(s) en verzorger(s) geldt hetzelfde: u dient zich te allen tijde te melden bij de receptie. Onze receptie is te bereiken op het algemene nummer 0513-657310.

Openingstijden

Van de school: 07.30 tot 17.00 uur

Van de receptie: 07.30 tot 16.00 uur

Gegevens m.b.t. start schooljaar

Het nieuwe schooljaar begint op dinsdag 4 september. De locatie bericht de eigen leerlingen over het programma op de eerste schooldagen.

Lestijden

De lestijden voor komend schooljaar zijn als volgt:

Lesuur	H3, H4, H5	G2, V3, M3, M4, V4, V5, V6
1	8.25 – 9.10	8.25 – 9.10
2	9.10 – 9.55	9.10 – 9.55
	Pauze	9.55 – 10.40
3	10.15 – 11.00	Pauze
4	11.00 – 11.45	11.00 – 11.45
5	11.45 – 12.30	11.45 – 12.30
	Pauze	12.30 – 13.15
6	13.00 – 13.45	Pauze
7	13.45 – 14.30	13.45 – 14.30
8	14.30 – 15.15	14.30 – 15.15
9	15.15 – 16.00	15.15 – 16.00

Voor gesprekken tussen mentoren en leerlingen kan er dagelijks een beroep worden gedaan op de leerlingen tussen 08.25 en 16.00 uur.

De schoolvakanties voor **2023-2024** zijn:

Schoolvakanties 2023-2024	
Herfstvakantie	21 t/m 29 oktober 2023
Kerstvakantie	23 december 2023 t/m 7 januari 2024
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 25 februari 2024
Goede Vrijdag	29 maart 2024
Tweede Paasdag	1 april 2024
Koningsdag	27 april 2024
Meivakantie	27 april 2024 t/m 12 mei 2024
Bevrijdingsdag	5 mei 2024 (in de meivakantie)
Hemelvaart	9 mei 2024 10 mei 2024 (in de meivakantie)
Tweede Pinksterdag	20 mei 2024
Zomervakantie	22 juli t/m vrijdag 2 september 2024
Roostervrije dagen Sevenwolden-breed (alleen voor leerlingen)	
Maandag 4 september 2023 (opstart cursusjaar 2023/2024)	
Maandag 8 januari 2024 (studiedag personeel)	
Elke locatie heeft verder nog 5 roostervrije dagen, waarvan minimaal 3 in de laatste twee weken van het cursusjaar moet worden ingepland.	

Naast de vakanties zijn er ook 7 studie/organisatiedagen en 5 ontwikkeldagen. Tijdens de studiedagen hebben de leerlingen vrij. Op de ontwikkeldagen werkt het team aan de verdere ontwikkeling van het onderwijs. Op deze dagen vervallen voor de leerlingen de reguliere lessen. Zij mogen wel naar school komen om zelfstandig aan het werk te gaan met opdrachten onder toezicht van een onderwijsassistent. Ook kunnen er met individuele leerlingen afspraken gemaakt worden om wel op school te komen.

Studie- en ontwikkeldagen
Maandag 4 september 2023 (leerlingen vrij)
Dinsdag 5 september 2023 (leerlingen vrij)
Woensdag 18 oktober 2023*
Maandag 11 december 2023*
Maandag 8 januari 2024 (leerlingen vrij)
Dinsdag 13 februari 2024*
Donderdag 4 april 2024*
Vrijdag 7 juni 2024*
10 en 11 juli (leerlingen vrij)
16 t/m 18 juli 2024 (leerlingen vrij)
Nog een studiedag in te plannen
*Ontwikkeldagen

Ziekmeldingen

Voor schooltijd (uiterlijk 9:00 uur) bellen ouder(s)/ verzorger(s) naar de receptie voor een ziekmelding of melden dit via Somtoday. Leerlingen die na enkele dagen weer beter zijn worden doorouder/ verzorger via een brief weer beter gemeld. Dit is noodzakelijk om de ziekmelding ook administratief af te sluiten, anders blijft de leerling ziekgemeld. Na het weekend dient altijd een nieuwe ziekmelding te worden gedaan als de leerling nog niet hersteld is.

Onder schooltijd: leerling meldt zich bij de receptie. Er zal voordat de leerling naar huis wordt gezonden, contact met een ouder/ verzorger gezocht worden. Ouder(s)/ verzorger(s) bellen 0513-657310 bij thuiskomst van de leerling. We willen er zeker van zijn dat een leerling op een veilige manier thuiskomt, en ook is aangekomen

Bereikbaarheid school

Indien je als leerling iemand wil spreken, dan verzoeken wij je om je altijd te melden bij de receptie. De receptiemedewerker brengt je met de juiste persoon (of plaatsvervanger) in contact. Voor ouder(s) en verzorger(s) geldt hetzelfde: u dient zich te allen tijde te melden bij de receptie. Onze receptie is te bereiken op het algemene nummer 0513-657310.

Openingstijden

Van de school: 07.30 tot 17.00 uur

Van de receptie: 07.30 tot 16.00 uur

Aanvragen bijzonder verlof

Voor het aanvragen van bijzonder (vakantie)verlof kunt u op onze website het aanvraagformulier bijzonder verlof vinden. In het document is ook de wettelijke regelgeving over bijzonder verlof opgenomen. Als u gebruik wil maken van de regeling bijzonder verlof kunt u het formulier downloaden, invullen en in laten leveren bij de teamleider. Die zal de aanvraag in behandeling nemen. Tandarts- en doktersbezoek graag zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen.

Ongeoorloofd afwezig

Docenten registreren aanwezigheid van leerlingen in hun les. Deze registratie kunt u als ouder/verzorger inzien in Somtoday. Als leerlingen ongeoorloofd afwezig zijn worden er maatregelen getroffen. In het verzuimprotocol is de regelgeving omtrent 'gemiste uren' en 'te laat komen' vermeld.

Verbindingen met het openbaar vervoer

De aanvangstijden van de lessen zijn zó gekozen, dat ze aansluiten op de meeste bus- en treintijden. Ontbreekt een goede aansluiting, waardoor lange wachttijden (meer dan 1 uur) ontstaan, vraag dan bij de teamleider naar de mogelijkheid van een speciale regeling. We proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat de leerling laat thuiskomt. De regel beperkt zich dus tot het 8e en 9e lesuur.

Contactmogelijkheden

Via Somtoday en e-mail houden wij u op de hoogte. Het is van belang om in de gaten te houden of het e-mailadres dat wij van u ontvangen hebben correct is geregistreerd in Somtoday om het missen van belangrijke informatie te voorkomen.

Voor elk leerjaar is er in het begin van het schooljaar een informatiemiddag. Op deze middag informeren wij ouders over de gang van zaken in dat leerjaar, bieden gelegenheid tot contact met de mentor en geven aan welke begeleiding zij verder van school gedurende dat leerjaar mogen verwachten. Ouders ontvangen voor elke informatiemiddag een uitnodiging per mail van ons. Voor V6 en H5 geldt dat de informatie op een avond wordt gegeven. Dit in verband met externe adviseurs van het Hbo en Wo.

Een aantal keer per jaar organiseren we gesprekken om de voortgang van de leerlingen te

bepreken. Dat doen we tweemaal per jaar – na periode 1 en 3 – in een gesprek met leerling, ouder en mentor en eenmaal – na periode 2 – in een gesprek met leerling, ouder en vakdocent(en). U krijgt te zijner tijd bericht over de inschrijving hiervoor.

Ter voorbereiding op de gesprekken met de mentor gaat de leerling zelf bij de vakdocent(en) langs om informatie op te halen over verbetermogelijkheden voor dat vak. De leerling bereidt het gesprek voor in overleg met de mentor en tijdens het gesprek vertelt de leerling waar het goed gaat en waar verbetering mogelijk is en hoe hij/zij dat wil bereiken. Er worden actiepunten geformuleerd waaraan de leerling in de volgende periodes gaat werken. Vaak gaat het hier ook om andere aandachtsgebieden dan de vakken alleen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan studievaardigheden, leerstrategieën en executieve functies.

Bij de gesprekken met de vakdocenten wordt vooral op het vak zelf ingezoomd. Ook voor deze gesprekken zal de leerling de leiding nemen en aangeven waar de problemen liggen en waar extra ondersteuning nodig is.

Enkele keren in het schooljaar brengt de locatie een oudernieuwsbrief uit. Daarin houden we u op de hoogte van wat er zoal op school speelt. U ontvangt de nieuwsbrief via de mail.

Rijwielstallingen, garderobes en kluisjes

Leerlingen plaatsen hun fiets in de stalling. Er is beperkt toezicht op de eigendommen door cameraregistratie binnen en buiten de school. Ter voorkoming van diefstal adviseren wij iedere leerling, een kluisje te gebruiken. Dat kan door een slotje te kopen waarmee ze een kluisje in gebruik kunnen nemen. Voor alle kluisjeszaken kunnen leerlingen zich wenden tot de conciërges.

De directie houdt zich het recht voor een kluis te openen in geval van verdenking van eventuele malversaties.

De directie stelt zich **niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing of beschadiging van eigendommen**, ook niet tijdens activiteiten zoals een schoolfeest of sportdag. Gelegenheid maakt de dief. Leerlingen moeten dus geen waardevolle spullen onbeheerd achterlaten in kleedkamers en de OLC's.

We adviseren gedupeerden in bovengenoemde gevallen aangifte te doen bij de politie. We willen wel graag een melding op school (dit kan gemeld worden bij de receptie). Diefstal wordt door de schoolleiding gezien als een ernstig vergrijp.



Roken en alcohol

Wij zijn een rookvrije school. Dat betekent dat in het gebouw en op de pleinen/sportvelden roken verboden is. Op roken buiten het terrein van school houden wij geen toezicht.

Op alle activiteiten onder verantwoordelijkheid van school geldt een alcoholverbod. Dit geldt ook voor activiteiten die buiten de school plaatsvinden zoals reizen en excursies.

Internationalisering/ reizen

In ons onderwijs vinden we het van groot belang om ook ervaringen op te doen buiten de school. Er zijn veel activiteiten waarbij onze leerlingen 'op pad' gaan. Voor meerdaagse reizen zijn altijd reispapieren nodig (ID of paspoort). Zonder reispapieren kan een leerling helaas niet mee. Om teleurstellingen te voorkomen vragen wij u dit op orde te hebben. Voor medicijnen die onder de Opiumwet vallen, moet een Schengenverklaring of een medische verklaring aangevraagd worden (afhankelijk van het land waar men naar toe gaat). Opiaten zijn bijvoorbeeld ADHD-medicijnen, sterke pijnstillers, slaapmiddelen of medicinale cannabis. De verwerkingstijd van een aanvraag duurt twee weken, wij verzoeken u hier rekening mee te houden. Check voor meer informatie

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/geneesmiddelen/vraag-en-antwoord/medicijnen-mee-op-reis>

Leerlingen die niet meegaan met een reis van de werkweek, zorgen zelf voor een vijfdaagse stageplek.

Voor excursies, werkweken en andere door school georganiseerde reizen geldt de volgende gedragscode:

- bezit en/of gebruik van drugs of alcohol is niet toegestaan;
- de vrijheid van anderen om uit te rusten en te slapen moet worden gerespecteerd; anderen overlast bezorgen hoort niet;
- de instructies van de begeleiders moeten worden opgevolgd.

Zie ook het reglement buitenlandse reizen en excursies op: <https://sevenwolden.nl/downloads/>

Foto/ filmmateriaal op de website

Tijdens veel schoolactiviteiten worden foto's of filmmateriaal gemaakt. Deze kunnen geplaatst worden op de website van school of worden opgenomen in publicaties van school. Wij vragen via Somtoday (via de browser) toestemming voor het plaatsen van dergelijk materiaal. Deze toestemming kunt u elk moment intrekken. In geval foto's en filmmateriaal in publicaties, waarbij de leerling prominent in beeld is, vragen wij van ouder(s)/verzorger(s) schriftelijke toestemming of van leerlingen die ouder zijn dan 16 jaar.

Voorzieningen

Tot slot een paar belangrijke voorzieningen om te onthouden:

- Eerste hulp: de receptie heeft een verbanddoos. Daarnaast beschikt onze locatie over bedrijfshulpverleners en EHBO'ers.
- Op onze locatie hebben we een actieve groep bhv'ers, bedrijfshulpverleners, die eenmaal per jaar een vereiste cursus volgen. Deze bhv'ers helpen bij ongelukjes, leggen pleisters en verbanden aan. Ze zorgen eventueel voor contact met ouder, arts of ziekenhuis. Bovendien hebben ze de controle over de veiligheid binnen school. Ook controleren zij regelmatig nooduitgangen, vluchtroutes en het calamiteitenplan.
- Er is een calamiteitenplan aanwezig. Ten minste eenmaal per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden om de werking in de praktijk te toetsen.

6. Het lukt niet... en dan?

Er zijn verschillende situaties denkbaar, die achtereenvolgens worden beschreven.

Er gebeuren vervelende dingen in het persoonlijke leven van de leerling en/of op school en de leerling weet hier niet goed raad mee. In het ondersteuningsteam van de school kan de leerling, na overleg met de ouders besproken worden om te onderzoeken hoe hij/zij het beste ondersteund kan worden. Het is mogelijk om vervolgens met raad en daad geholpen te worden door de school-psycholoog/gedragswetenschapper of de aan school verbonden sociaal verpleegkundige of maatschappelijk werkster. Ook de leerplichtambtenaar maakt deel uit van het ondersteuningsteam.

Indien een leerling moeite heeft met een vak, kan hij/zij zich opgeven voor vakinhoudelijke ondersteuning tijdens een keuze-uur (geldt niet voor vwo-bovenbouw).

In het kader van NPO kan er ook gebruikgemaakt worden van oudere leerlingen die bijles geven. We noemen dit op school de tutoren. Een verzoek hiervoor loopt via de mentoren.

Ook de volgende situaties kunnen voorkomen, waarvoor je ondersteuning kunt gebruiken:

- Je mist teveel lessen of komt te vaak te laat. Na de gebruikelijke stappen, intern van je mentor en teamleider, zullen we de leerplichtambtenaar informeren. Samen proberen we de oorzaak te achterhalen en een oplossing te zoeken.
- Je wilt/moet een andere opleiding gaan doen. De decaan biedt uitkomst. Hij heeft alle informatie over mogelijke vervolgopleidingen op een rijtje.
- Je bent afgewezen voor het behalen van het diploma. Afhankelijk van de resultaten kijken we wat de beste vervolgstap is, het examenjaar overdoen of misschien wel een andere oplossing.

Onderwijs aan zieke leerlingen

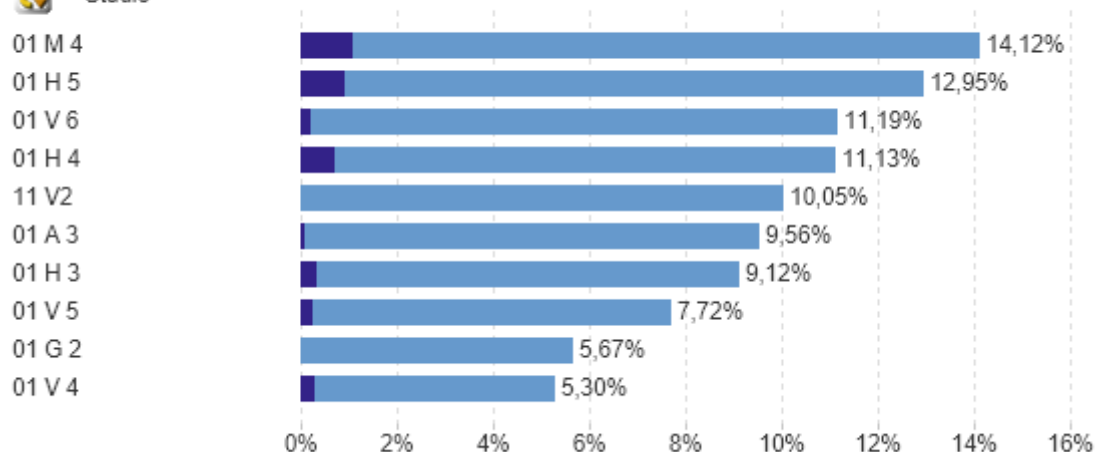
Als een leerling door ziekte langdurig of regelmatig niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouder(s)/verzorger(s) kijken hoe we het onderwijs (en rekening houdend met de ziekte) kunnen voortzetten. Hiervoor kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consultant Onderwijs-ondersteuning Zieke Leerlingen (OZL) van OZL Noord. Academische ziekenhuizen hebben hun eigen speciale educatieve voorzieningen.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs om leerachterstanden te voorkomen. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de docent c.q. mentor en het gevoel ervaart erbij te horen.

Hoe hoog is het cumulatieve verzuimpercentage per studie?



Studie



Medisch handelen

Het kan voorkomen dat de leerling gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt gestoken o.i.d. Als deze situatie zich voordoet maakt de school een zorgvuldige afweging of de leerling baat heeft bij eerste hulp of dat een arts geconsulteerd moet worden. Bij onduidelijkheden zullen wij als school contact met de ouders/verzorgers opnemen.

Dyslexie

In de meeste gevallen zijn leerlingen, die door een officiële instantie dyslectisch zijn bevonden, al eerder in hun schoolloopbaan begeleid. Op onze locatie hanteren we een dyslexieprotocol voor docenten en leerlingen. Wij richten ons op de handelingsgerichte diagnose die in de dyslexieverklaring is opgenomen. Op onze locatie hanteren we het volgende uitgangspunt, waar het gaat om de benadering vandylectische leerlingen. De aanbevelingen hieruit zijn:

- ten aanzien van schriftelijke toetsen: vragen altijd getypt of uit de tekstverwerker, niet gedictieerd;
- het aanbieden van de toets in 'Arial 12' formaat, met een regelafstand van 1,5;
- 20% extra tijd om een toets te maken, indien dat nodig blijkt;
- toetsen maken op computer, indien dat nodig blijkt;
- eens vaker mondeling overhoren, in plaats van schriftelijk;
- voor zover het geen expliciete spellingtoets betreft, de gebruikte spelling minder kritisch tegen het licht houden. Dit geldt niet voor SE's of CE's en bij toetsen Nederlands! In H4 wordt bij Nederlands de 'examenregeling' gehanteerd bij het nakijken, dus daar geldt spelling zeker wel.

Bij de tegemoetkoming m.b.t. toetsen, moeten we steeds het eind van de schoolrit in het oog houden, het eindexamen. Daarbij zijn er volgens de officiële regelgeving slechts enkele tegemoetkomingen voor een dyslectische leerling: beperkte verlenging van de duur van een examenzitting en het gebruik van eventuele hulpmiddelen die in de dyslexieverklaring worden genoemd. De leerlingen moeten verder in alle opzichten - ook voor de spelling - aan de standaardnormering voldoen. Aangezien in de vierde klassen en hoger schoolexamens afgenomen worden, hanteren we in de bovenbouw alleen de officiële regelgeving. Kijk voor het protocol dyslexiebeleid op: <https://sevenwolden.nl/downloads/>

Melding Verwijsindex

Er zijn in Friesland afspraken gemaakt tussen provincie en gemeenten met hulpverleningsinstellingen en scholen over de invoering van de provinciale verwijsindex. De verwijsindex is een "matchsysteem". Indien een school of hulpverleningsinstelling (bijv. Jeugdzorg of maatschappelijk werk) zich zorgen maakt over een jongere of als er een hulpverleningstraject is opgestart dan dient dit gemeld te worden in deze digitale verwijsindex. Op de site www.verwijsindex.nl staat veel informatie over de meldcriteria, zoals deze worden toegepast. Kijk voor verdere informatie en de meldcriteria op: <https://sevenwolden.nl/downloads/>



7. Afspraken en Regels

De huis- en gedragsregels

Op Sevenwolden Campus hebben we een grondregel afgesproken die leidend is bij allerlei zaken rondom gedrag, orde en netheid: “We dragen allemaal bij aan een schone, gezonde school, waarin iedereen zich veilig voelt en iedereen respectvol met elkaar omgaat.”

Naast deze grondregel gelden de volgende basisregels:

1. Als leerling weet je in de les waar je naartoe werkt.
2. Je hebt een actieve leerhouding en zorgt dat je omgeving daarop is ingericht.
3. We leren van en met elkaar, dus zorg ook dat anderen kunnen leren.
4. Aan het einde van de meeste lessen kijken we gezamenlijk terug naar wat en hoe we geleerd hebben.

Bij een actieve houding hoort:

- Ik heb mijn les voorbereid.
- Ik hang mijn jas aan de kapstok of doe hem in mijn kluisje, mijn pet en/of oortjes zitten in mijn tas
- Ik ben op tijd in de les
- Ik heb mijn spullen bij me, waaronder een opgeladen device (iPad, laptop)
- Ik doe mijn telefoon in de (telefoon)tas
- Ik leg mijn spullen op tafel, mijn tas op de grond en heb een actieve werkhouding in de les
- Ik eet en drink in de kantine (water kan een uitzondering zijn)

OLC en laptop uitleen

Iedereen draagt bij aan een klimaat waarin het OLC en de spreekkamers zo optimaal mogelijk gebruikt kunnen worden. Eten en drinken mag hier niet; daar is de kantine voor. Voor het lenen van een laptop (een beperkt aantal) bij de balie op de BG is een schoolpas nodig.

Toetsbeleid leerjaar 1 t/m 3

Soorten toetsen

Tijdens de lessen gaat de docent regelmatig na of leerlingen de aangeboden lesstof voldoende beheersen. De leerlingen krijgen hiertoe te maken met drie soorten toetsen die bepalend zijn voor de doorstroming:

1. **Schriftelijke of mondelinge overhoring (s.o.):** een toets over het opgegeven huiswerk. Een s.o. duurt in de regel minder dan een lesuur;
2. **Leerproefwerk:** een toets over een grotere hoeveelheid lesstof waar studie vooraf voor vereist is. Het proefwerk duurt in de regel een lesuur;
3. **Proefwerk zonder voorbereiding:** een toets over lesstof die zodanig voorbereid is tijdens de lessen, dat het de leerlingen in de dagen ervoor geen extra tijd kost.

Een proefwerk heeft een zwaardere weging in het voortgangscijfer dan een s.o. Daarnaast kunnen werkstukken, boekbesprekingen, practicumverslagen enz. ook als s.o. of als proefwerk meetellen voor het rapport.

Aantal toetsen

M.b.t. het aantal toetsen per jaar hanteren we de volgende richtlijnen:

Totaal aantal toetsen per jaar		
Aantal lesuren per week	A	Of B
1 lesuur per week:	3 proefweken en 3 s.o.'s	6 s.o.'s (wel 2 proefwerken in het hele jaar)
2 lesuren per week:	6 proefwerken en 2 s.o.'s	3 proefwerken en 6 s.o.'s
3 lesuren per week:	9 proefwerken en 3 s.o.'s	6 proefwerken en 6 s.o.'s
4 lesuren per week:	9 proefwerken en 3 s.o.'s	6 proefwerken en 9 s.o.'s

- Op één dag maximaal één leerproefwerk en twee s.o.'s;
- Op één dag maximaal één leerproefwerk, één proefwerk zonder voorbereiding en één s.o.;
- In een periode van twee weken maximaal acht leerproefwerken.

De individuele docent zorgt ervoor dat de afname van de toetsen goed verdeeld over het schooljaar plaatsvindt. Daarbij geldt dat het opgeven van de leerstof van een leerproefwerk minimaal één week van tevoren dient plaats te vinden. Een vakgroep of het onderwijsteam kan in overleg met de locatieleiding een andere keuze maken m.b.t. het aantal toetsen in het jaar. Daarbij geldt het uitgangspunt dat in principe alleen minder dan meer getoetst wordt!

Een toets gemist

Toetsen die gemist zijn, mogen worden ingehaald. In Somtoday is dit weergegeven met *inhaal*. De leerling maakt met de betrokken docent een afspraak over een inhaalmoment. Mocht de leerling op dit inhaalmoment niet aanwezig zijn wordt in Somtoday *inhaal* aangepast naar het cijfer 1,1. Dit is een signaal dat een toets twee of meerdere keren is aangeboden en de leerling deze niet heeft gemaakt. Als de toets daadwerkelijk is ingehaald, vervalt de 1,1. De vaste inhaalmomenten zijn dinsdag en vrijdag het 8ste en het 9de lesuur. In geval van langdurige ziekte vindt overleg plaats met de mentor.

Voor SE-toetsen gelden andere afspraken die zijn vastgelegd in het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Rapportage van cijfers

De cijfers van de gemaakte toetsen worden door de docenten in Somtoday gezet. De leerlingen en ouders krijgen hiervoor een inlogcode, zodat ze inzag in de cijfers hebben.

Het schooljaar wordt opgedeeld in vier perioden. Periode 1 levert een periodecijfer (P1) op, het gemiddelde cijfer over de behaalde resultaten gedurende periode 1. Na periode 2 wordt er een periodecijfer (P2) gegeven over de resultaten behaald in de tweede periode. Na periode 3 wordt een periodecijfer (P3) gegeven m.b.t. de resultaten behaald in periode 3. Daarnaast wordt na iedere periode een voortgangscijfer (VC) op het rapport aangegeven. Het voortgangscijfer is het gemiddelde cijfer over alle toets-resultaten tot dat moment.

Begrenzing van de rapportcijfers

De rapportcijfers voor de verschillende rapporten lopen van 1 t/m 10. Hierop zijn uitzonderingen:

- De cijfers voor R1 in klas 1 lopen van 4 t/m 10, R2 t/m R4 van 3 t/m 10;
- De cijfers voor R1 t/m R4 in klas 2 lopen van 3 t/m 10;
- De cijfers van R1 t/m R4 in klas 3 lopen van 1 t/m 10.

Nauwkeurigheid en afronding

Alle rapportcijfers worden vermeld met één decimaal. Daarbij wordt ten gunste van de leerling naar boven afgerond, volgens de volgende systematiek:

- Indien de tweede decimaal een 4 of lager is, blijft de eerste decimaal staan en vervalt de tweede decimaal (5,44 -> 5,4).
- Indien de tweede decimaal een 5 of hoger is, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd en vervalt de tweede decimaal (5,45 -> 5,5).

Op het eindrapport wordt ten slotte het cijfer zonder een decimaal vermeld. Dus: 5,44 -> 5,4 -> eindcijfer 5. Of: 5,45 -> 5,5 -> eindcijfer 6.

Bovenstaande geldt voor alle niet-examenklassen van alle opleidingen.

De overgangs- en doorstromingsnormen

De docentenvergadering beslist over het al dan niet overgaan van een leerling. De beslissingen worden genomen op grond van vooraf vastgestelde normen ten aanzien van de cijferscore die de leerling gedurende het leerjaar heeft behaald. De docentenvergadering heeft overigens het recht om, wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, van deze normen af te wijken. Dat gebeurt dan onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding. Behalve de behaalde cijfers spelen het studietempo, de werkhouding van de leerling en het perspectief een rol bij de overgang.

Het studietempo: een leerling mag niet langer dan drie jaar doen over twee opeenvolgende leerjaren. Overschrijding van deze norm betekent: van opleiding veranderen.

Kijk voor de overgangsnormen op: <https://sevenwolden.nl/locaties/fedde-schurer/>

Wat is de Onderbouwsnelheid voor deze vestiging?

	Driejaarsgemiddelde	Inspectienorm (na correctie)	2018-2019	2019-2020	2021-2022
Onderbouwsnelheid	96,49%	95,37%	95,48%	97,67%	96,46%

Legenda

	Inspectienorm voor deze vestiging
	Score, op of boven de norm
	Score, onder de norm

Geslaagdenpercentages

Onderstaand vindt u de geslaagdenpercentages van de afgelopen jaren:

Wat is het slaagpercentage voor uw school in 2022-2023?

	Slaagpercentage 2022-2023	Landelijk gemiddelde	Percentiel	Aantal deelnemers	Historie				
					18-19	19-20	20-21	21-22	22-23
vmbo-(g)t	83,3%	91,2 %	15	78					83%
Economie	76,5%	90,4 %	9	34					76%
Landbouw (Groen)	0,0%	91,8 %	1	1					0%
Techniek	100,0%	94,3 %	100	11					100%
Zorg en Welzijn	87,5%	91,1 %	29	32					88%
havo	77,7%	84,3 %	18	184	89%	95%	93%	92%	78%
Cultuur en Maatschappij	78,9%	84,2 %	29	19	91%	88%	100%	94%	79%
Economie en Maatschappij	77,7%	83,8 %	20	112	89%	94%	91%	91%	78%
Natuur en Gezondheid	77,4%	83,4 %	27	31	93%	100%	100%	97%	77%
Natuur en Techniek	75,0%	87,8 %	22	4	90%	100%	85%	89%	75%
Profielcombinatie NTNG	77,8%	86,0 %	27	18	87%	95%	94%	86%	78%
vwo	93,3%	88,6 %	74	105	91%	95%	91%	90%	93%
Cultuur en Maatschappij	100,0%	86,9 %	100	8	83%	100%	100%	100%	100%
Economie en Maatschappij	76,5%	86,9 %	16	17	87%	100%	84%	71%	76%
Natuur en Gezondheid	94,1%	85,4 %	69	17	100%	70%	94%	100%	94%
Natuur en Techniek	100,0%	91,6 %	100	8	100%	100%	88%	100%	100%
Profielcombinatie EMCM	93,3%	87,8 %	53	15	100%	100%	94%	100%	93%
Profielcombinatie NTNG	97,5%	91,5 %	69	40	91%	95%	93%	90%	98%

Legenda percentielscore

- Percentielscore 75 of hoger (25% best presterende scholen)
- Percentielscore tussen 25 en 75
- Percentielscore 25 of lager (25% slechtst presterende scholen)
- Percentielscore (nog) niet bepaald

	Havo	Vwo	Mavo
2019	89	90	
2020	95 (SE)	(95 (SE)	
2021	93	91	
2022	92	90	
2023	78	93	83

8. Bezwaar en beroep / klachtenregeling

Verzoek tot revisie

De overgangsnormen van Sevenwolden Campus zijn vastgesteld met instemming van de deelraad en de GMR. Met behulp van deze normen worden in de overgangsvergadering door het betreffende docententeam besluiten genomen met betrekking tot (niveau)bevordering, doublure of het beëindigen van de opleiding.

Tegen dit besluit kan beroep worden aangetekend wanneer er aantoonbaar sprake is van een gemaakte fout in de berekeningen dan wel vanwege zwaarwegende omstandigheden die niet bij de vergadering bekend waren en derhalve niet zijn meegenomen in het overgangsbesluit.

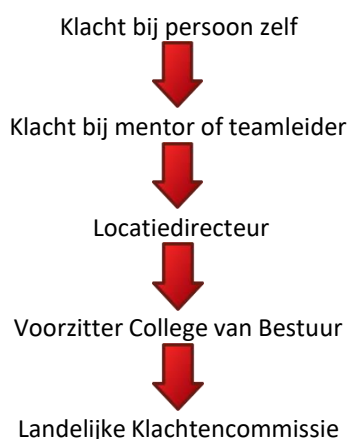
Dit schriftelijk verzoek tot revisie kunt u binnen 48 uur richten aan de teamleider, voorafgaand aan de revisievergadering die is aangekondigd in het jaaroverzicht. Alleen een schriftelijk verzoek wordt in behandeling genomen door de commissie van bezwaar en beroep van de betreffende locatie. Deze commissie van bezwaar en beroep staat onder leiding van de directeur en bestaat uit een teamleider aangevuld met twee functionarissen van de locatie. Hiervoor kunnen de decaan, de ondersteuningscoördinator, een interne begeleider of een docent/ mentor worden gevraagd.

Klachtenregeling

Is er aanleiding tot een klacht, probeer dan eerst op de gebruikelijke manier tot een oplossing te komen. Dat wil zeggen: zoek contact met de persoon zelf die de klacht betreft. Lukt het niet om samen tot een bevredigende oplossing te komen, dan is de mentor en/of de teamleider de meestvoor de hand liggende contactpersoon. Indien noodzakelijk is de volgende stap naar de locatiedirecteur.

Wanneer u zich niet met die uitspraak kunt verenigen, kunt u in beroep gaan bij de voorzitter van het College van Bestuur. De voorzitter CvB zal dan met u in gesprek gaan om te kijken of er een oplossing gevonden kan worden. Tenslotte is er de mogelijkheid om de landelijke klachtencommissie waarbij onze school is aangesloten, te benaderen.

In schema:



Kijk voor de algemene klachtenregeling op de website van Onderwijsgroep Midden-Friesland: <https://ogmf.nl/wp-content/uploads/2023/07/230516-Vastgesteld-CvB-Klachtenregeling-OGMF-2023.pdf>

Voor aangelegenheden die het leerlingenstatuut betreffen en het examenbestaan aparte klachtenregelingen.

Contactgegevens locatieleiding

Dhr. B. Oosting	Directeur locatie Fedde Schurer	boosting@ogmf.nl
Mw. M. Postma	Teamleider 3 ^e klassen havo/ vwo/ mavo-4	mpostma@ogmf.nl
Mw. A.E.M. van Voorthuisen	Teamleider bovenbouw havo	ivanvoorthuisen@ogmf.nl
Dhr. P. van der Mark	Teamleider bovenbouw vwo a.i.	pvandermark@ogmf.nl



9. Financiële zaken

Algemene informatie

Er zijn verschillende soorten schoolkosten: kosten voor school en kosten voor de ouders. In onderstaand overzicht geven wij de verschillende categorieën schematisch weer, waarna we de categorieën voor onze locatie nader toelichten.

De in categorieën 3 en 4 genoemde bijdragen worden jaarlijks voorafgaand aan het schooljaar vastgesteld met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en deelraad.

ER ZIJN VIER SOORTEN SCHOOLKOSTEN		
	CATEGORIE 1 <i>Kosten voor school</i>	Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft, waaronder: • leerboeken • werkboeken • projectboeken en tabellenboeken • BINAS • examentrainingen en examenbundels • eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en gelicentieerd digitaal lesmateriaal
	CATEGORIE 2 <i>Kosten voor ouders</i>	Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat, waaronder: • atlas • woordenboek • agenda • rekenmachine • schrift, multimap, pennen en dergelijke • gereedschap • sportkleding • praktijkkleding
	CATEGORIE 3 <i>Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, moet de school voor een volwaardig alternatief zorgen</i>	Het gaat hierbij om elektronische informatiedragers, waaronder: laptop/tablet
	CATEGORIE 4 <i>Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten. Als ouders deze bijdrage niet voldoen, dan mag de school een leerling niet uitsluiten van deelname en ook geen alternatief bieden. De kosten voor activiteiten binnen het verplichte programma moeten door de school worden betaald.</i>	Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door het bevoegd gezag, waaronder: • excursies • introductiekamp • kerstviering • bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining • langdurige extra-curriculaire activiteiten zoals tweetalig onderwijs

Categorie 1: Gratis schoolboeken en lesmateriaal

Wij ontvangen van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal die noodzakelijk zijn voor het volgen van het onderwijsprogramma. Deze schoolboeken en dit lesmateriaal worden gratis ter beschikking gesteld aan leerlingen. Dit is geregeld in artikel 6e van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). Er is een overeenkomst gesloten rondom de levering van boeken met de **firma Van Dijk**. De ouders krijgen van deze leverancier informatie over gebruikersvoorwaarden, bestellen en leveren. Kosteloos door de school aan leerlingen te verstrekken:

- leerboeken
- werkboeken
- projectboeken en tabellenboeken
- leermiddelen voor keuzevakken en extra vakken BINAS
- examentrainingen en examenbundels
- eigen leermateriaal van school
- licentiekosten van digitaal leermateriaal
- excursies binnen het voorgeschreven onderwijsprogramma.

Categorie 2: Materialen en gereedschappen

Voor sommige lesmaterialen, zoals bijvoorbeeld een woordenboek, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De gedachte hierachter is dat het gaat om lesmateriaal dat langer dan een jaar meegaat, door meer gezinsleden kan worden gebruikt en (door het zelf aan te schaffen) eigendom wordt van de leerling. Deze materialen en gereedschappen moeten zelf door de ouders of leerling worden aangeschaft.

ALGEMENE MATERIALEN, DOOR DE LEERLING AAN TE SCHAFFEN

- stevige schooltas
- schoolagenda
- rekenmachine (eenvoudige wetenschappelijke calculator)
- passer, geodriehoek, liniaal
- schriften en ringbanden (23rings inclusief lijntjes-, teken- en ruitjespapier) woordenboeken
- kleurpotloden, schaar, lijm
- sportkleding

Binnen deze categorie bieden we in sommige gevallen de mogelijkheid de benodigde materialen te bestellen bij een leverancier waar afspraken mee gemaakt zijn. Dit is niet verplicht.

Categorie 3: Devices

iPads en andere devices als laptops en tablets sluiten aan bij de 21ste eeuwse vaardigheden die bij ons op school centraal staan. Dit zijn bijvoorbeeld vaardigheden als kritisch denken, creatief denken en ICT-basisvaardigheden: informatievaardigheden die leerlingen in hun leven nodig zullen hebben. Bovendien is het een mooi hulpmiddel om in de lessen leerlingen steeds meer op maat te bedienen, iets dat wij als school nastreven. Met een device wordt het voor docenten met behulp van digitale methodes steeds beter mogelijk om te zien hoe snel leerlingen werken, waar ze goed in zijn, waar extra aandacht nodig is en welke interesses ze hebben. Een device biedt mogelijkheden om leerlingen steeds meer op hun eigen niveau en tempo te laten werken. Onderwijs op maat is daarmee beter mogelijk en de boekentas wordt iets minder zwaar door het vervallen van een deel van de leerboeken.

Op onze locatie wordt gebruik gemaakt van iPads. Wij bieden de mogelijkheid om deze iPads via school aan te schaffen. Hoe dit in zijn werk gaat, is beschreven in een folder die op school verkrijgbaar is. Indien u geen iPad wilt of kunt aanschaffen dan zorgen wij voor een iPad voor uw zoon of dochter tijdens de lessen.

Categorie 4: Vrijwillige ouderbijdrage voor extra activiteiten

OGMF heeft in deze categorie een onderscheid gemaakt in een **algemeen vrijwillige ouderbijdrage** en een **specifieke vrijwillige ouderbijdrage**. Het verzoek om een ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter. Het niet betalen van de ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van deelname aan activiteiten die wij organiseren of programmaonderdelen die wij aanbieden.

Algemeen vrijwillige ouderbijdrage

De algemeen vrijwillige ouderbijdrage voor het schooljaar 2023-2024 is voor alle schoollocaties van OGMF vastgesteld op €35,-.

Uit de algemeen vrijwillige ouderbijdrage worden de volgende zaken gefinancierd:

Algemene vrijwillige ouderbijdrage	
Gebruik kluisje*	€ 7,50
Verzekeringen	€ 5,00

Vieringen, ontmoetingen en culturele activiteiten (inclusief CJP en LOB)	€ 15,00
(Extra) sportactiviteiten:	€ 7,50
Totaal	€ 35,00

Bij instroom of vertrek van een leerling gedurende het schooljaar wordt naar rato een algemeen vrijwillige bijdrage gevraagd of terugbetaald.

*De kosten van 7,50 zijn bestemd voor het gebruik maken van het kluisje. In het geval dat de sleutel van het kluisje zoekraakt, worden er kosten in rekening gebracht van € 15,-. Dit betreffen de werkelijke kosten die de school maakt voor vervanging.

Specifieke vrijwillige ouderbijdrage

Onder de specifieke vrijwillige ouderbijdrage vallen de kosten voor excursies, schoolreizen en andere activiteiten welke niet onder het verplichte onderwijsprogramma vallen en waarvoor de school geen bekostiging ontvangt van de overheid.

Specifieke vrijwillige ouderbijdrage		Bedrag
Klas 4 Gymnasium	Werkweek Trier	€ 395,-
Klas 5 Gymnasium	Werkweek Rome	€ 795,-
Bovenbouw	Bijzondere examenprogramma's	
	- Goethe	€ 170,-
	- FCE	€ 215,-
	- CAE	€ 241,-
Schoolreisjes en werkweken	- Leerjaar 3: havo/vwo: Walibi	€ 35,-
	- Leerjaar 3: mavo: Schoolkamp 4 dagen (zeezeilen of Ardennen)	€ 295,-
	- Leerjaar 4: havo/vwo: Werkweken (Parijs, Engeland (2x), Ardennen, Berlijn)	€ 395,-

De werkweek

Alle leerlingen van de vierde klas gaan op werkweek. De bestemmingen zijn divers. Het doel van de werkweek: praktijkervaringen met één of meer schoolvakken opdoen en/of wat op school is geleerd in de praktijk toepassen én elkaar leren kennen, leren samenwerken, in een andere omgeving, en daarbij nieuwe ervaringen opdoen en die delen met anderen. Onze samenleving vraagt om open, sociaal voelende mensen. Ieder jaar wordt er voorafgaande aan de werkweek een informatiemiddag georganiseerd voor alle ouders met een zoon of dochter die dit schooljaar mee gaat op werkweek. Tijdens deze middag kunt u ook nader kennismaken met de begeleiding die meegaat op de werkweek bestemming van uw zoon/dochter.

Onderdelen voor specifieke groepen leerlingen

Rekenmachine

Het lesprogramma van wiskunde in de klassen 4 en hoger gaat ervan uit dat de leerling beschikt over een grafische rekenmachine. Het is noodzakelijk dat alle betreffende leerlingen gebruik maken van hetzelfde type rekenmachine, namelijk de Casio FS CG50 (rekenmachine (vanaf leerjaar 4) € 120,00)

CKV (culturele kunstzinnige vorming)

Alle H4/V4 leerlingen bezoeken of doen mee aan 8 culturele activiteiten. Deze activiteiten kunnen veelal betaald worden met de cultuurkaart die door school wordt aangeboden.

Inning geld

Wij werken met het digitaal facturatiesysteem 'Wiscollect'. Via dit programma kunt u de facturen gemakkelijk betalen met iDEAL of een overboeking. Sommige facturen kunnen ook in termijnen betaald worden. Aan het begin van dit schooljaar ontvangt u een mail met een link. Door op de link te klikken komt u terecht op de website en online bestel- en betaalomgeving van Sevenwolden. Er wordt gebruik gemaakt van het mailadres zoals dat van u bekend is in Somtoday.

Voor vragen over de inning kunt u contact opnemen met de financiële administratie via debiteurenadministratie@sevenwolden.nl

Stichting Leergeld

De Stichting Leergeld zet zich in voor schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar, die vanwege onvoldoende financiële middelen in het gezin niet mee kunnen doen aan activiteiten op school. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om een schoolreis, een excursie of een viering.

Ouders met een beperkt budget kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor financiële steun van de Stichting Leergeld, om deelname van hun kind(eren) aan activiteiten in en rondom school die voor eigen rekening komen, mogelijk te maken.

Wilt u weten wat Stichting Leergeld voor u kan betekenen? Kijk dan op de website: www.leergeld.nl of neem contact op met uw lokale Leergeld stichting: Gemeente Heerenveen: tel: 06 – 42 27 11 41 (dinsdag en donderdag van 9.00-15.00 uur).

Verzekeringen en aansprakelijkheid

De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing of beschadiging* van eigendommen tijdens lessen en pauzes. Ook niet tijdens activiteiten zoals een schoolfeest, sportdag of schoolreis. Leerlingen moeten dus geen waardevolle spullen onbeheerd achterlaten. Op school kunnen waardevolle voorwerpen worden opgeborgen in het kluisje van de leerling. Met name tijdens de lessen lichamelijke opvoeding wordt het dringende advies gegeven waardevolle voorwerpen in het kluisje op te bergen en deze in ieder geval niet in de jas aan de kapstok of in de kleedkamer achter te laten. We adviseren gedupeerden in bovengenoemde gevallen aangifte te doen bij de politie. We willen wel graag een melding op school ontvangen. Diefstal wordt door de schoolleiding gezien als een ernstig vergrijp. *Bij beschadiging of vernieling kan een bedrag in rekening worden gebracht bij ouders

Reisverzekering

De school heeft een collectieve reisverzekering (géén annuleringsverzekering) afgesloten voor alle leerlingen bij één- of meerdaagse (vak)excursies, schoolreisjes etc. Deze verzekering is geldig in binnen- en buitenland.

Ongevallenverzekering

Op grond van de collectieve ongevallenverzekering is iedereen die betrokken is bij school-activiteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering wanneer een ongeval tijdens school-activiteiten tot blijvende

invaliditeit of overlijden leidt. Materiële schade (zoals een kapotte bril of fiets) valt niet onder deze dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen.

Graag wijzen wij u in dit verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstanden:

- 1) Zoals hierboven al gesteld is de school of het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en de buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het kan dus zo zijn dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de school.
- 2) De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar zelf (of de ouder(s)/verzorger(s)) verantwoordelijk voor. Deze schade kan worden gedekt uit de particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de ouders.

10. Klachtenregeling en vertrouwenskwesies

Is er aanleiding tot een klacht, probeer dan eerst op de gebruikelijke manier tot een oplossing te komen. Dat wil zeggen: zoek contact met de persoon zelf die de klacht betreft. Lukt het niet om samen tot een bevredigende oplossing te komen, dan is de mentor of teamleider de meest voor de hand liggende contactpersoon. Indien noodzakelijk is de volgende stap naar de locatiedirecteur.

Wanneer u zich niet met de uitspraak kunt verenigen, kunt u in beroep gaan bij de voorzitter van het College van Bestuur (CvB). De voorzitter van het CvB zal dan met u in gesprek gaan om te kijken of er een oplossing gevonden kan worden. Tenslotte is er de mogelijkheid om de landelijke klachtencommissie waarbij de school is aangesloten, te benaderen.

Interne en externe vertrouwenspersoon

Alle schoollocaties van OGMF beschikken over een interne vertrouwenspersoon. Onze docenten, leerlingen en hun ouders kunnen een beroep doen op de interne vertrouwenspersoon bij ongewenst gedrag (discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie en geweld & pesten). De interne vertrouwenspersoon is voor leerlingen en ouders het eerste aanspreekpunt en kan eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

Interne vertrouwenspersonen:

Willemien Dijkstra wdijkstra@ogmf.nl

Wilbert Funcke wfuncke@ogmf.nl

De externe vertrouwenspersoon:

Marjolein de Raad m.de.raad@ziggo.nl

11. Contact

De algemene contactgegevens vindt u hieronder:

Sevenwolden Campus bovenbouw

Gymnasium 3 t/m 6, atheneum 3 t/m 6, havo 3 t/m 5, mavo 3, 4

Bezoekadres

Schans 100

8441 AE Heerenveen

T 0513-65 73 10 (ook voor ziekmeldingen van leerlingen)

E sevenwoldencampus@ogmf.nl

Servicebureau Onderwijsgroep Midden-Friesland (voor administratieve zaken)

Bezoekadres:

Ds. Kingweg 1

8446 KZ Heerenveen

T (0513) 80 18 00

E info@ogmf.nl

Colofon

De schoolgids van Sevenwolden Campus bovenbouw is bedoeld voor alle (aankomende) ouders Sevenwolden Campus. Sevenwolden Campus is onderdeel van Onderwijsgroep Midden-Friesland.

Aan de inhoud van deze gids kunnen geen rechten worden ontleend.